



Evropská unie
Evropský sociální fond
Operační program Zaměstnanost

Soukromá mateřská škola Sluníčko,
B. Martinů 812, Ostrava Poruba
Sídlo: B. Martinů 812, Ostrava Poruba, PSČ 708 00



Provozní řád

Tento dokument je duševním vlastnictvím zařízení Soukromá mateřská škola Sluníčko Ostrava Poruba
Rozmnožování a předávání třetí straně bez souhlasu vedení Soukromé mateřské školy Sluníčko Ostrava Poruba, není dovoleno.

Identifikační údaje o zařízení péče o děti

Název zařízení: **Soukromá mateřská škola Sluníčko**
B. Martinů 812, Ostrava-Poruba
708 00

Adresa zařízení: B. Martinů 812, Ostrava-Poruba, 708 00

Typ zařízení: zařízení provozované na základě živnostenského oprávnění

Kontakt: **tel.: 725828130**

Webové stránky: **www.skolka-slunicko.cz**

IČ: **03396207**

Ředitel: **Mgr. Mikesková Drahomíra**

Typ zařízení: s celodenním provozem

Kapacita zařízení: 12 dětí

Začátek provozu: 1. 4. 2016

Provozní doba: 6.30 – 17.00 hodin

Úhrada rodičů: částečná

Obsah:

1

| | |
|---|----------|
| Provozní řád | 1 |
| I. Práva a povinnosti účastníků..... | 4 |
| 1. Základní cíle zařízení péče o děti při zabezpečování výchovy a péče o děti | 4 |
| 2. Základní práva dětí přijatých k do zařízení péče o děti..... | 4 |
| 3. Základní práva zákonných zástupců | 4 |
| 4. Povinnosti zákonných zástupců | 4 |
| II. Upřesnění podmínek pro přijetí a ukončení péče o dítě v zařízení péče o děti..... | 5 |
| 1. Přijetí dítěte..... | 5 |
| 2. Ukončení docházky dítěte z důvodu narušování provozu zařízení ze strany zákonných zástupců | 5 |
| 3. Ukončení péči o děti z důvodu nehrazení úplaty nebo stravného | 5 |
| III. Upřesnění výkonu práv a povinností zákonných zástupců při péči o děti a pravidla vzájemných vztahů zákonných zástupců s pečujícími osobami | 6 |
| 1. Změna stanovených podmínek pobytu dítěte, způsobu a rozsahu jeho stravování | 6 |
| 2. Upřesnění podmínek pro přebírání dětí od zákonných zástupců k docházce v zařízení péče o děti a pro jejich předávání zákonným zástupcům po ukončení pobytu | 6 |
| 3. Konkretizace způsobu informování zákonných zástupců dětí | 6 |
| 4. Informování zákonných zástupců dětí o mimořádných akcích | 7 |
| 5. Konkretizace způsobu omlouvání dětí zákonnými zástupci a způsobu informování o jejich zdravotním stavu 7 | |
| 6. Stanovení úhrad | 7 |
| 7. Provoz jídelny | 7 |
| 8. Základní pravidla chování zákonných zástupců dětí při vzájemném styku se zaměstnanci zařízení péče o děti, s jinými dětmi a s ostatními zákonnými zástupci | 8 |
| IV. Provoz a vnitřní režim zařízení..... | 9 |
| 1. Podmínky provozu a organizace | 9 |
| 2. Vnitřní denní režim | 9 |
| 3. Délka pobytu dětí:..... | 9 |
| 4. Způsob omlouvání dětí: | 9 |
| 5. Odhlašování a přihlašování obědů | 10 |
| 6. Pobyt venku | 10 |
| 7. Změna režimu | 10 |
| 8. Péče o zdraví a bezpečnost dětí..... | 10 |
| 9. Ochrana před rizikovým chováním a před projevy diskriminace, nepřátelství nebo násilí | 11 |
| 10. Chování dětí při zacházení s majetkem zařízení péče o děti..... | 11 |
| 11. Povinnosti zákonných zástupců při zacházení s majetkem zařízení při jejich pobytu v zařízení | 11 |
| 12. Zabezpečení budovy | 11 |
| 13. Další bezpečnostní opatření..... | 11 |

I. Práva a povinnosti účastníků

1. Základní cíle zařízení péče o děti při zabezpečování výchovy a péče o děti

1.1 Zařízení péče o děti v rámci výchovy a péče o děti

- a) podporuje rozvoj osobnosti dítěte ve věku ,
- b) podílí se na jeho zdravém citovém, rozumovém a tělesném rozvoji,
- c) podílí se na osvojování základních pravidel chování dítětem,
- d) podporuje získávání základních životních hodnot a mezilidských vztahů dítěte,
- e) napomáhá vyrovnávat nerovnosti vývoje dětí před jejich vstupem do základního vzdělávání,
- f) vytváří podmínky pro rozvoj nadaných dětí.

1.2 Plán výchovy a péče upřesňuje cíle, zaměření a formy podle konkrétních podmínek uplatněných v zařízení péče o děti.

2. Základní práva dětí přijatých k do zařízení péče o děti

2.1 Každé přijaté dítě (dále jen „dítě“) má právo

- a) na kvalitní péči v rozsahu uvedeném v bodě 1. tohoto provozního řádu, zaručující optimální rozvoj jeho schopností a rozvoj jeho osobnosti,
- b) na fyzicky i psychicky bezpečné prostředí při pobytu v zařízení péče o děti.

2.2 Při péči v zařízení mají dále všechny děti práva, která jim zaručuje Listina lidských práv a svobod a Úmluva o právech dítěte.

2.3 Další práva dětí při péči vyplývají z ustanovení ostatních článků tohoto provozního řádu.

3. Základní práva zákonných zástupců

3.1 Rodiče dětí, popřípadě jiné osoby jako opatrovníci nebo osvojitelé dětí (dále jen „zákonní zástupci“) mají právo na informace o průběhu péče o děti, vyjadřovat se ke všem rozhodnutím zařízení péče o děti týkajícím se podstatných záležitostí péče o děti, na poradenskou pomoc zařízení nebo školského poradenského zařízení v záležitostech týkajících se vzdělávání dětí.

3.2 Konkretizace realizace práv zákonných zástupců při péči o děti a podrobnosti k jejich výkonu jsou uvedeny v Čl. III „Upřesnění výkonu práv a povinností zákonných zástupců při péči o děti a pravidla vzájemných vztahů zákonných zástupců a pečující osob zařízení“ tohoto provozního řádu.

4. Povinnosti zákonných zástupců

4.1 Zákonní zástupci dětí a nezletilých žáků jsou povinni

- a) zajistit, aby dítě řádně docházelo do zařízení péče o děti, při příchodu do zařízení bylo vhodně a čistě upraveno,

- b) na vyzvání ředitelky se osobně zúčastnit projednání závažných otázek týkajících se výchovy a péče o dítě,
- c) informovat zařízení péče o děti o změně zdravotní způsobilosti, zdravotních obtížích dítěte nebo jiných závažných skutečnostech, které by mohly mít vliv na průběh péče o dítě,
- d) dokládat důvody nepřítomnosti dítěte v souladu s podmínkami stanovenými provozním řádem,
- e) ve stanoveném termínu hradit úplatu za péči o dítě a stravné.
- f) spolupracovat na projektu spolufinancovaného z Operačního programu Zaměstnanost, tj. dokládat Potvrzení o postavení na trhu práce, Monitorovací list a další případné doklady důležité pro realizaci projektu.

II. Upřesnění podmínek pro přijetí a ukončení péče o dítě v zařízení péče o děti

1. Přijetí dítěte

Termín přijímacího řízení stanoví zástupce ředitelky po dohodě se zřizovatelem. O zápisu je veřejnost informována prostřednictvím plakátů a na webových stránkách. O přijetí dítěte rozhoduje ředitelka.

Přednostně jsou přijímány děti v posledním roce před zahájením povinné školní docházky.

- 1.1 Pro přijetí dítěte předkládá zákonný zástupce dítěte přihlášku podepsanou pediatrem (zdravotní stav + očkování)*
- 1.2 Při přijetí dítěte k péči v zařízení může ředitelka sjednat se zákonným zástupcem zkušební pobyt dítěte v zařízení v délce nejvýše 3 měsíce.*

2. Ukončení docházky dítěte z důvodu narušování provozu zařízení ze strany zákonných zástupců

V případě, že zákonní zástupci dítěte závažným způsobem nebo opakovaně porušují pravidla stanovená v provozním řádu, může ředitelka po předchozím upozornění písemně oznámeném zákonnému zástupci dítěte rozhodnout o ukončení docházky v zařízení z důvodu narušování provozu zařízení.

3. Ukončení péči o děti z důvodu nehrazení úplaty nebo stravného

V případě, že zákonní zástupci dítěte opakovaně nedodržují podmínky stanovené pro úhradu školného za péči o dítě nebo stravného uvedené v tomto provozním řádu, může ředitelka po předchozím upozornění písemně oznámeném zákonnému zástupci dítěte rozhodnout o ukončení pobytu dítěte v zařízení z důvodu nehrazení stanovených úplat.

III. Upřesnění výkonu práv a povinností zákonných zástupců při péči o děti a pravidla vzájemných vztahů zákonných zástupců s pečujícími osobami

1. Změna stanovených podmínek pobytu dítěte, způsobu a rozsahu jeho stravování

- 1.1 *Při přijetí dítěte do zařízení ředitelka písemně dohodne se zákonnými zástupci dítěte dny docházky dítěte do zařízení a délku jeho pobytu v těchto dnech a zároveň písemně dohodne se zákonnými zástupci dítěte způsob a rozsah jeho stravování po dobu pobytu v zařízení.*
- 1.2 *Pokud zákonní zástupci budou požadovat změnu těchto sjednaných podmínek, je nutno tuto změnu opět dohodnout s ředitelkou.*

2. Upřesnění podmínek pro přebírání dětí od zákonných zástupců k docházce v zařízení péče o děti a pro jejich předávání zákonným zástupcům po ukončení pobytu

- 2.1 *Zákonní zástupci v době určené pro příchod dětí do zařízení předávají dítě po jeho převlečení v šatně pečujícím osobám.*
- 2.2 *Zákonní zástupci si přebírají dítě po skončení jeho pobytu od pečující osoby zařízení.*
- 2.3 *V případě, že je se zákonnými zástupci dítěte dohodnuta individuální délka jeho pobytu v zařízení, bude s nimi i samostatně dohodnut způsob přebírání dítěte.*
- 2.4 *Zákonní zástupci dítěte mohou pověřit jinou osobu pro jeho přebírání a předávání. Vystavené písemné pověření podepsané zákonnými zástupci dítěte předají zákonní zástupci ředitelce.*

Po vyzvednutí dítěte je nutné opustit prostory. 13.5 Pokud si pověřená osoba nevyzvedne dítě do stanovené doby, pečující osoba zůstává s dítětem v budově zařízení a:

- a) pokusí se pověřené osoby kontaktovat telefonicky,
- b) informuje telefonicky ředitelku,
- c) řídí se postupem doporučeným - obrátí se na obecní úřad, který je podle § 15 zákona č. 359/1999 Sb. o sociálně právní ochraně dětí povinen zajistit dítěti neodkladnou péči,
- d) případně se obrátí na Policii ČR - podle § 43 zákona č. 283/1991 Sb., o Policii České republiky, ve znění pozdějších předpisů, má každý právo obrátit se na policistu a policejní útvary se žádostí o pomoc.

3. Konkretizace způsobu informování zákonných zástupců dětí

- 3.1 *Zákonní zástupci dítěte se mohou informovat o cílech, zaměření, formách a obsahu péče a výchovy konkretizovaných podle podmínek uplatněných v zařízení v plánu výchovy a péče, který je volně přístupný na nástěnce v šatně a na webových stránkách.*
- 3.2 *Zákonní zástupci dítěte se mohou průběžně během roku v době určené pro příchod dětí do zařízení a jejich předání k péči o děti informovat u pečující osoby.*
- 3.3 *Ředitelka nejméně dvakrát za rok svolává rodinné schůzky, na kterých jsou zákonní zástupci dětí informováni o všech rozhodnutích zařízení týkajících se podstatných záležitostí výchovy a péče o děti. V případě nezbytné potřeby může být svolána i mimořádná schůzka rodičů s vedením zařízení, a to zejména z provozních důvodů.*
- 3.4 *Zákonní zástupci dítěte si mohou domluvit s ředitelkou nebo s pečujícími osobami individuální pohovor, na kterém budou projednány podstatné připomínky zákonných zástupců.*

4. Informování zákonných zástupců dětí o mimořádných akcích

4.1 Pokud zařízení péče o děti organizuje a pořádá akce, jako jsou výlety, exkurse, divadelní a filmová představení pro děti, besídky, dětské dny apod., informuje o tom v dostatečném předstihu zákonné zástupce dětí prostřednictvím sdělení pečující osobou při předávání dítěte zákonnému zástupci po ukončení docházky, popřípadě písemným upozorněním umístěným na nástěnkách v šatně.

5. Konkretizace způsobu omlouvání dětí zákonnými zástupci a způsobu informování o jejich zdravotním stavu

- 5.1 Pokud je zákonnému zástupci dopředu známá krátkodobá nepřítomnost dítěte, oznámí tuto skutečnost včetně uvedení důvodu a doby nepřítomnosti dítěte v dostatečném předstihu telefonickou formou nebo osobně zařízení péče o děti.*
- 5.2 V případě, že dítě onemocní nebo se mu stane úraz, oznámí tuto skutečnost bez zbytečného odkladu zákonný zástupce zařízení péče o děti a to včetně předpokládané doby nepřítomnosti dítěte. Oznámení této nepředvídané nepřítomnosti dítěte je možné i telefonicky.*
- 5.3 Při předávání dítěte v zařízení informuje zákonný zástupce dítěte přejímající osobu o případných menších zdravotních obtížích dítěte neinfekčního charakteru.*
- 5.4 Zákonní zástupci dítěte informují zařízení o každé změně zdravotní způsobilosti dítěte, o větších zdravotních potížích a dalších závažných skutečnostech, které by mohly mít vliv na průběh výchovy a péči o dítě.*

6. Stanovení úhrad

Aktuální ceník je aktuálně uveden na webových stránkách zařízení. Výše úplaty je stanovena na vždy na školní rok a její výše je kalkulována na základě očekávaných příjmů.

Platba se provádí převodem na účet zařízení 3703929389/0800.

Platba za celé období musí být provedena tak, aby nejpozději 3 pracovní dny před nástupem dítěte do zařízení byla celá částka na účtu.

Při opakované platbě na další měsíc musí být celá částka na účtu vždy nejpozději k 25. dni předcházejícího placeného měsíce na měsíc následující.

7. Provoz jídelny

Provoz jídelny se řídí vyhláškou č. 107/2005 Sb., ve znění pozdějších předpisů a hygienickými předpisy. Jídelníček je sestavován na základě zásad zdravé výživy a dodržování spotřebního koše vybraných potravin.

7.1 Výdejní doba oběda je 11,30 hod.

7.2 Výše stravného: celodenní - 64,- Kč

polodenní - 55,- Kč

7.3 Placení stravného:

Platba stravného se provádí nejpozději k poslednímu dni v měsíci na nastávající měsíc, a to převodem na bankovní účet MŠ Sluníčko 3703929389/0800.

7.4 Odhlášky ze stravování:

Odhlášení stravy se provádí denně do 11 hod. na následující den.

7.5 Vyúčtování:

Je prováděno pravidelně měsíčně, a to odečtením odhlášených obědů daného období z částky pro následující měsíc.

7.6 Jídelní lístek

Jídelníček je sestavován vedoucí kuchařkou v zařízení stravování ve Vratimově, která plní ustanovení vyhlášky 107/2008 Sb. týká se spotřebního koše, který stanovuje výživové požadavky, která mají splňovat jídla podávaná v našem zařízení.

Jídelní lístek je vyvěšen na nástěnce v šatně zařízení, dále potom na www.skolka-slunicko.cz.

Oběd a odpolední svačina se do zařízení dováží v boxech a nádobách, které jsou opatřeny informací o způsobu spotřeby a teploty jídla.

Ranní přesnídávka je připravována v zařízení a je totožná s přesnídávkou stravování.

7.7 Dozor

Dozor zajišťuje pečující osoba, která zároveň vede děti k zajištění kázně, hygienických a stravovacích návyků.

7.8 Výdej obědů

Dětem je vydáván kompletní oběd včetně masa a příloh. Vydané jídlo je určeno ke konzumaci v zařízení (Vyhl. č. 107/2005 Sb. § 2, odst. 7). Porce jídel jsou připravovány podle platných norem.

Proto se ustanovení vyhlášky č. 107/2005 Sb. vztahují pouze na děti, které se zúčastní docházky v zařízení – tedy nikoliv na děti v době jejich nemoci a prázdnin, kdy o ně pečuje rodina. Dítě má na oběd nárok první den nemoci, podle vyhlášky č. 107/2005 Sb. § 4, odst. 9. Další dny není možné obědy za dotovanou cenu odebírat. Ostatní nepřítomnost dítěte v zařízení musí rodiče odhlásit.

8. Základní pravidla chování zákonných zástupců dětí při vzájemném styku se zaměstnanci zařízení péče o děti, s jinými dětmi a s ostatními zákonnými zástupci

Při pobytu v zařízení péče o děti zákonní zástupci dětí

- a) dodržují stanovenou organizaci provozu zařízení a vnitřní režim zařízení,
- b) řídí se provozním řádem,
- c) dodržují při vzájemném styku se zaměstnanci zařízení, s jinými dětmi docházejícími do zařízení a s ostatními zákonnými zástupci dětí pravidla slušnosti a vzájemné ohleduplnosti.

IV. Provoz a vnitřní režim zařízení

1. Podmínky provozu a organizace

- 1.1 *Zařízení péče o děti je zařízení s celodenním provozem s určenou dobou pobytu od 7,00 do 17,00 hod. Děti se scházejí od 7,00 hodin do 8,00 hodin.*
- 1.2 *V měsících červenci a srpnu může ředitelka po dohodě se zřizovatelem stanovený provoz omezit nebo přerušit a to zejména z důvodu stavebních úprav. Rozsah omezení nebo přerušeni oznámí ředitelka zákonným zástupcům dětí nejméně 2 měsíce předem.*
- 1.3 *Zařízení péče o děti může organizovat zotavovací pobyty ve zdravotně příznivém prostředí, výlety a další akce související s plánem výchovy a péče o děti. O uskutečnění těchto pobytů, výletů a dalších akcí informuje zařízení péče o děti zákonné zástupce dětí nejméně týden před jejich zahájením.*

2. Vnitřní denní režim

- 2.1 *Péče o děti podle stanoveného plánu výchovy a péče probíhá v základním (orientačním) denním režimu*

- 7:00 – 8:00 Příchod dětí do zařízení, ranní hry
- 8:00 - 8:40 Ranní kruh (společné přivítání dne, kamarádů), ranní cvičení (společné protažení těla, probuzení mysli), hry ve skupinách
- 8:40 - 9:10 hygiena, dopolední svačina
- 9:10 -10:10 řízené činnosti, didakticky zacílené činnosti (dle tématu v TVP)
- 10:10 -11:30 příprava na pobyt venku, pobyt venku
- 11:30 -12:30 hygiena, oběd
- 12:30 -14:00 odpočinek
- 14:00 -14:30 hygiena, odpolední svačina
- 14:30 – 15:30 odpolední zájmová činnost, didaktické činnosti, nadstandardní aktivity (dle dohody s rodiči)
- 15:30 – 17:00 spontánní hry dětí

3. Délka pobytu dětí:

- 3.1 *Délka pobytu dítěte se řídí podle individuálních potřeb rodičů. Nejdéle však do konce provozní doby. Dítě může chodit do zařízení na celý den, nebo jen na dopoledne s obědem. Děti přicházejí do zařízení do 8:00 hod. Pozdější příchody dohodnou rodiče s učitelkami předem.*

4. Způsob omlouvání dětí:

- 4.1 *Nepřítomnost dítěte je nutné sdělit ihned, a to v den očekávané absence do 8,00 hodin na telefon 725 828 130*

5. Odhlašování a přihlašování obědů

- 5.1 *Pro odhlášení stravného dítěte je nutné toto učinit do 11,00 hodin na následující den na tel. číslo 725 828 130 (zástupce ředitelky). Pokud nebude dítě omluvené, bude se mu započítávat stravné za 1. den neplánované nepřítomnosti (jídlo si v tomto případě může rodič vyzvednout do jídelny ve zařízení v době od 12,00 hodin.*

6. Pobyt venku

- 6.1 *Za příznivého počasí tráví děti venku nejméně dvě hodiny. Důvodem vynechání pobytu venku jsou: silný vítr, déšť, mlha, znečištěné ovzduší nebo teplota pod -10°C , stejně tak vysoké teploty v letních měsících.*

7. Změna režimu

- 7.1 *Stanovený základní denní režim může být pozměněn v případě, že to vyplývá z plánu výchovy a péče a v případě výletů, exkurzí, divadelních a filmových představení pro děti, besídek, dětských dnů a jiných akcí. Bod V Podmínky zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví dětí a jejich ochrany před sociálně patologickými jevy a před projevy diskriminace, nepřátelství nebo násilí*

8. Péče o zdraví a bezpečnost dětí

- 8.1 *Zařízení péče o děti vykonává dohled nad dítětem od doby, kdy je pečující osoba převezme od jeho zákonného zástupce nebo jím pověřené osoby, až do doby, kdy je pečující osoba předá jeho zákonnému zástupci nebo jím pověřené osobě. Předat dítě pověřené osobě lze jen na základě písemného pověření vystaveného zákonným zástupcem dítěte.*
- 8.2 *Při zajišťování zotavovacích pobytů, popřípadě výletů pro děti určí ředitelka počet pečujících osob tak, aby byla zajištěna výchova dětí, včetně dětí se zdravotním postižením, jejich bezpečnost a ochrana zdraví.*
- 8.3 *Zejména vzhledem k ochraně zdraví ostatních dětí může pečující osoba, pokud má při přebírání dítěte od zákonného zástupce nebo jím pověřené osoby podezření, že dítě není zdravé, požádat zákonného zástupce o doložení zdravotní způsobilosti dítěte k péči v zařízení formou předložení potvrzení od ošetřujícího lékaře.*
- 8.4 *Také při nástupu dítěte po jeho onemocnění si může vyžádat pečující osoba od zákonného zástupce dítěte písemné potvrzení od ošetřujícího lékaře, že dítě je zdravé a může být v kolektivu ostatních dětí. Pokud dítě začne během dne v zařízení vykazovat známky akutního onemocnění (vysoká horečka, zvracení, průjem atd.), je nemocné dítě odděleno od ostatních dětí, je nad ním zajištěn dohled zletilé fyzické osoby)§ 7 odst. 3 zákona č. 258/2000 Sb., o ochraně veřejného zdraví a o změně některých souvisejících zákonů a je ihned kontaktován zákonný zástupce dítěte.*
- 8.5 *Zejména při dále uvedených specifických činnostech, které vyžadují zvýšený dohled na bezpečnost dětí, dodržují pečující osoby i ostatní zaměstnanci následující zásady, podrobněji popsane v dalších směrnících, zejména směrnici k výletům, školám v přírodě a BOZP: a) Při přesunech dětí při pobytu mimo území zařízení po pozemních komunikacích se pečující osoby řídí pravidly silničního provozu, děti používají bezpečnostní vesty. a) pobyt dětí v přírodě • využívají se pouze známá bezpečná místa, pečující osoby dbají, aby děti neopustily vymezené prostranství • pečující osoby před pobyt dětí zkontrolují prostor a odstraní všechny nebezpečné věci a překážky (sklo, hřebíky, plechovky, ostré velké kameny apod.) b) sportovní činnosti a pohybové aktivity • před cvičením dětí a dalšími pohybovými aktivitami, které probíhají ve třídách, popřípadě v jiných vyčleněných prostorách v objektu budovy zařízení péče o děti nebo probíhají na venkovních prostorách areálu zařízení, kontrolují pečující osoby, zda prostory jsou k těmto aktivitám dostatečně připraveny, odstraňují všechny překážky, které by mohly vést ke zranění dítěte a při použití tělocvičného náčiní a náradí kontrolují jeho funkčnost a bezpečnost • pečující osoby dále dbají, aby cvičení a pohybové aktivity byly přiměřené věku dětí a podle toho přizpůsobují intenzitu a obtížnost těchto aktivit individuálním schopnostem jednotlivých dětí c) pracovní a výtvarné činnosti • při aktivitách rozvíjejících zručnost a výtvarné citění dětí, při kterých je nezbytné použít nástroje jako jsou nůžky, nože, kladívka apod., vykonávají děti práci s*

těmito nástroji za zvýšené opatrnosti a výhradně pod dohledem pečujících osob, nástroje jsou zvláště upravené (nůžky nesmí mít ostré hroty apod.)

9. Ochrana před rizikovým chováním a před projevy diskriminace, nepřátelství nebo násilí

9.1 Důležitým prvkem ochrany před rizikovým chováním je i výchovné působení na děti zaměřené na zdravý způsob života a pozitivního zdravého životního stylu

9.2 V rámci prevence před projevy diskriminace, nepřátelství a násilí vytvářejí pečující osoby příznivé sociální klima mezi dětmi navzájem, mezi dětmi a pečujícími osobami a mezi pečujícími osobami a zákonnými zástupci dětí.

10. Chování dětí při zacházení s majetkem zařízení péče o děti

10.1 Při pobytu dítěte v zařízení zajišťují pečující osoby, aby děti zacházely šetrně s učebními pomůckami, hračkami a dalšími potřebami a nepoškozovaly ostatní majetek zařízení.

11. Povinnosti zákonných zástupců při zacházení s majetkem zařízení při jejich pobytu v zařízení

11.1 Zákonní zástupci pobývají v zařízení péče o děti jen po dobu nezbytně nutnou pro převlečení dítěte do oblečení určenému k péči a předání dítěte pečující osobě a pro převzetí dítěte a převlečení do šatů, v kterých dítě přišlo do zařízení a po dobu jednání se zaměstnanci zařízení týkajícího se péče o dítě.

11.2 Po dobu pobytu v prostorách zařízení jsou zákonní zástupci povinni chovat se tak, aby nepoškozovali majetek zařízení a v případě, že zjistí jeho poškození, nahlásili tuto skutečnost neprodleně pečujícím osobám.

12. Zabezpečení budovy

12.1 Budova je uzamčena.

13. Další bezpečnostní opatření

13.1 Ve všech prostorách zařízení platí přísný zákaz požívání alkoholu a kouření, používání nepovolených elektrických spotřebičů, odkládání osobních věcí zaměstnanců na místa, která k tomu nejsou určena. Do celého areálu je zákaz vstupu psů.

13.2 Konzultační hodiny jsou kdykoliv po předchozí domluvě se zástupkyní ředitelky.

Níže podepsaní zaměstnanci prohlašují, že byli seznámeni s tímto PROVOZNÍM ŘÁDEM:

